

प्रेषक,

सुबर्द्धन,
अपरसचिव
उत्तरांचल शासन ।

सेवामें,

महानिदेशक,
सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग,
उत्तरांचल, देहरादून ।

सूचना अनुभाग:

देहरादून दिनांक 24 फरवरी, 2005

विषय: जनपद अल्मोड़ा में प्रेस क्लब के निर्माण हेतु धनराशि की स्वीकृति के सम्बंध में ।
महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-82/सू०एवंल०स०वि०(प्रेस)घोषणा/2005 दिनांक 12 जनवरी, 2005 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय जनपद अल्मोड़ा में प्रेस क्लब के निर्माण हेतु रु० 43.17 लाख की लागत के आगणन के सापेक्ष टी०ए०सी० द्वारा परीक्षणोपरान्त संस्तुत रु० 32.15 (रुमये बत्तीस लाख पन्द्रह हजार मात्र) की लागत पर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुये चालू वित्तीय वर्ष 2004-2005 में इतनी ही धनराशि को आहरित कर व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं ।

2- उक्त स्वीकृत धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ स्वीकृत की जाती है कि मितव्ययी मदों में आवंटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाय । यहां यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता जिसे व्यय करने के लिये बजट मैनुअल या वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने के पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है और ऐसा व्यय सम्बन्धित की स्वीकृति प्राप्त कर के ही किया जाना चाहिये । व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है । व्यय करते समय मितव्ययता के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी किये गये शासनादेशों में निहित निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय ।

3- आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत / अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं है अथवा बाजार भाव से ली गई है की स्वीकृति नियमानुसार कम से कम अधीक्षण अभियन्ता स्तर के अधिकारी से स्वीकृत करालें ।

4- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मनचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय ।

5- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नाम है, स्वीकृत नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जाय ।

6- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा ।

7- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें ।

8- कार्य कराने से पूर्व स्थल का मली-भांति निरीक्षण उच्चाधिकारियों एवं भुगर्ववेत्ता के साथ अवश्य करा लें । निरीक्षण के पश्चात् स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाये ।

9- यहाँ यह भी स्पष्ट किया जाता है कि इन योजनाओं हेतु पूर्व में धनराशि स्वीकृति न हुआ हो इस हेतु सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगा ।

10- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृति की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाए, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाए ।

11- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें ।

12- कार्य कराने से पूर्व स्थल का मली-भांति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भुगर्ववेत्ता के साथ अवश्य करा लें । निरीक्षण के पश्चात् स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाये ।

- 13-स्वीकृत की जा रही धनराशि का 31 मार्च, 2005 तक पूर्ण उपयोग कर लिया जायेगा। यदि उक्त तिथि तक कोई धनराशि अवशेष रहती है तो उसे शासन को समर्पित कर दिया जायेगा।
- 14-निर्माण सामग्री का उपयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टैस्टिंग करा ली जाय, तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय।
- 15-कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु सम्बन्धित निर्माण एजेंन्सी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगी।
- 16-उपरोक्त व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2004-2005 के अनुदान संख्या-14 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक -2220-सूचना तथा प्रचार-60-अन्य-103-प्रेस सूचना सेवार्य-03-उत्तरांचल में प्रेस क्लबों की स्थापना-00- 24-बृहत निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।
- 17-उपरोक्त आदेश वित्त विभाग के अशा0 सं0-475/वित्त अनु0-3/2005, दिनांक 22 फरवरी, 2005 में प्राप्त उनकी सहमति के आधार पर जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(सुबर्द्धन)
अपरसचिव

पृष्ठांकन संख्या- /XXII /2005-76(सू0)2003 टी0सी0 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2- वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
- 3- जिलाधिकारी, अल्मोड़ा।
- 4- जिला सूचना अधिकारी अल्मोड़ा।
- 5- वित्त अनुभाग-3,
- 6- श्री एल0एम0पन्त, अपर सचिव वित्त।
- 7- अपर सचिव, नियोजन विभाग, उत्तरांचल शासन।
- 8- एन0आई0सी0, उत्तरांचल सचिवालय परिसर।
- 9- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

६/

(सुबर्द्धन)
अपरसचिव।